

令和 7 年度高齢者等実態調査業務及び

高齢者福祉・第 10 期介護保険事業計画策定業務委託 仕様書

1. 委託業務名

令和 7 年度 高齢者保健福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定支援業務委託

2. 目的

本業務は、今後の高齢者（介護保険被保険者）数の動向を視野に入れ、前期計画の実績の評価・分析を行い、介護需要、サービス種類ごとの量の見込やそのために必要な保険料水準を推計し、中長期的な方針を定めるものである伊豆市高齢者保健福祉計画・第 10 期介護保険事業計画の策定及び当該計画策定を行うこと。

また計画策定にあたり、計画策定の前年に高齢者及び壮年層の生活や健康等の実態、介護保険サービス、高齢者施策の意向等についてアンケート方式により調査を行い、基礎資料を収集し、計画策定に資することを目的とする。

3. 履行期間

契約日翌日から令和 9 年 3 月 26 日（金）まで（令和 7 年度から令和 8 年度）

I 高齢者等実態調査 令和 7 年度実施

II 高齢者保健福祉計画・第 10 期介護保険事業計画の策定 令和 8 年度実施

4. 委託料の支払

本委託業務の委託料については、契約初年度は初年度実施の高齢者等実態調査にかかった出来高を予算範囲内で支払、2 年度目に計画策定完了確認をもって委託料残額を支払う。

I 高齢者等実態調査

1. 業務内容

(1) アンケート調査の実施

① 高齢者実態調査（65 歳以上）

伊豆市内に在住する在宅の下記対象者へアンケート調査を実施する。

- ・一般高齢者（介護保険認定を受けておらず、総合事業対象ではない高齢者）
- ・総合事業対象者
- ・介護保険要支援認定者
- ・介護保険要介護認定者

② 壮年層実態調査（40 歳から 64 歳まで）

伊豆市内に在住する在宅の壮年層の市民を対象としたアンケート調査を実施する。

(2) 調査票の作成、発送・回収、結果の集計、分析、報告書の作成

調査票の作成、発送・回収作業、回収された調査票のデータを入力、集計、分析を行い、調査結果の報告書を作成する。

2. アンケート対象人数、質問数

各対象の調査人数、調査項目数は以下のとおりとする。調査票の配付、回収方法はいずれも郵送とする。

(1) 一般高齢者調査

- ・調査人数 1 0 0 0 人
- ・調査項目数 約 8 0 問を想定

(2) 総合事業対象者

- ・調査人数 1 5 0 人
- ・調査項目数 約 8 0 問を想定

(3) 在宅要支援認定者

- ・調査人数 2 0 0 人
- ・調査項目数 約 5 0 問を想定

(4) 在宅要介護認定者

- ・調査人数 5 5 0 人
- ・調査項目数 約 3 0 問を想定

(5) 壮年層

- ・調査人数 5 0 0 人
- ・調査項目数 約 2 0 問を想定

3. 各帳票の作成・印刷

伊豆市と受託者が協議し、調査票を作成する。各調査項目については静岡県指定のほかに伊豆市独自の項目を検討、加えて調査票を作成する。

各調査票は両面印刷A3(4ページ分)を半分に折り、その中心を中綴じで冊子状にする。発送用封筒の表面に「調査票在中」の文字を入れる。宛名はなしとする。返信用封筒の作成は不要。(伊豆市の標準返信用封筒を使用する。) 各帳票の印刷仕様は以下の通りとする。

(1) 調査票

- | | | | | |
|-----------|-------|-----|-------|--------|
| ・一般高齢者 | A4普通紙 | 墨1色 | 20ページ | 1,000部 |
| ・総合事業対象者 | A4普通紙 | 墨1色 | 20ページ | 150部 |
| ・在宅要支援認定者 | A4普通紙 | 墨1色 | 12ページ | 200部 |
| ・在宅要介護認定者 | A4普通紙 | 墨1色 | 12ページ | 550部 |
| ・壮年層 | A4普通紙 | 墨1色 | 8ページ | 500部 |

(2) 封筒

- | | | | | |
|------|-----|-------|-----|--------|
| ・発送用 | 洋長3 | 白ケント紙 | 墨1色 | 2,400部 |
|------|-----|-------|-----|--------|

4. 発送、回収

受託者は伊豆市から返信用封筒を受け取り、作成した調査票の封入封緘を行い、伊豆市に納品する。発送及び回収の郵送料は伊豆市負担とする。伊豆市は回収された調査票を集計、

分析作業のために受託者に貸与する。

5. 調査結果の集計、分析、報告書の作成

受託者は伊豆市から借り受けた回答後の調査票を開封、データの入力・集計、分析（特性・課題）を行い、調査結果報告書を作成する。クロス集計項目については、伊豆市と受託者が協議し、決定する。

6. 業務分担及び実施時期

伊豆市と受託者は、以下の通り業務を分担して実施する。調査における県下共通項目が指定される時期が9月～10月のため、調査票の設計・作成は県の発表に合わせる。

打ち合わせ協議は必要に応じて随時行う。

項目（実施時期）	伊豆市	受託者
(ア) 調査票の設計・作成 （10月）	受託者と協議し、調査票を決定する。	調査項目、設計の検討を行い、委託者と協議し、調査票案を作成する。
(イ) 調査対象者の抽出 （11月）	実施する。	
(ウ) 調査票の印刷 （11月）	封入する伊豆市の返信用封筒を渡す。	実施する。
(エ) 調査票の配付・回収 （12月）	受託者から納品された封入封緘済みの調査票を送る。 回収先を伊豆市とし、回収を行う。	配付用封筒を印刷し、伊豆市の返信用封筒と調査票の封入封緘を行う。封入封緘済のみ調査票を伊豆市に納品する。
(オ) 集計項目の検討、決定 （12月）	受託者と協議し、集計項目（全体集計、クロス集計）方法を決定する。	集計項目（全体集計、クロス集計）方法を検討し、伊豆市と協議する。
(カ) 調査票の開封、入力 （1月）		伊豆市から郵送回収票を借り受け開封し調査票のナンバリング、データ入力を行う。
(キ) 集計・分析 （2月～3月）		実施する。
(ク) 報告書の作成、納品 （3月）		高齢者調査、壮年層調査の集計・分析（特性・課題）結果を一体の報告書にまとめ、作成する。

7. 成果品

- | | |
|---|----|
| (1) 調査報告書（A4版 約200ページ 墨1色 くるみ製本）
（冊子はサンプル1冊のみとする。） | 1部 |
| (2) 静岡県指定報告書（指定様式 墨1色 コピー | 1式 |
| (3) 上記報告書電子データ（CD-Rに収録） | 1式 |
| (4) 調査報告書ホームページ用電子データ | 1式 |
| (5) 集計基礎データ（CD-Rに収録） | 1式 |

8. その他

業務の実施に当たっては、関係する諸法令規則を遵守する。

本業務を通じて知り得た秘密の第三者への漏洩、資料及びデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するための必要な措置を講じる。

本仕様書に定めのない事項、疑義が生じた場合、または本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、伊豆市と受託者間で協議の上、定めるものとする。

II 高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画の策定

1. 業務内容

(1) 基礎データの収集及び課題の把握・整理・分析業務

高齢者福祉サービスの利用状況等の分析・調査を行い、計画策定に関する基礎データの収集（地域ニーズの発掘、地域資源と「見える化」システムの点検など）と、この基礎データから住民の意識・生活環境などの実態や地域ケア会議等で把握された地域課題の整理・分析を行うとともに、その結果を踏まえ次の高齢者福祉の課題や問題について検討する。

- ① 高齢者等の実態・現況の把握
- ② 介護保険事業の運営状況の分析・評価
- ③ 老人保健福祉事業の分析・評価と今後の検討
- ④ 関係法令（老人福祉法、介護保険法、政令及び規則等）及び国が示す指針等の精査・分析
- ⑤ 県・他自治体の動向把握

(2) 将来人口等の推計

既存資料（国勢調査、住民基本台帳等）をもとに、将来人口及び介護認定者数等を推計し、今後の介護保険サービス見込み量の基礎データの作成を行う。

(3) 介護保険料額及び介護保険サービス量の算出

- ① 介護サービス及び介護予防サービス、介護予防・日常生活支援総合事業、地域支援事業、包括的支援事業について必要なサービス量を算出する。地域密着型サービスについては、市が定めた日常生活圏域のサービス量の算出を行う。
- ② 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の結果から「見える化」システムを活用し、サービス量を算出した上で、第10期介護保険料額の算出をする。また、2040年を見据えた給付費の推計、保険料額の算出を行う。

(4) これまでの介護保険サービス及び高齢者福祉サービス等の実績評価

これまでの実績データや、伊豆市の基礎的データをもとに、ストラクチャー指標、プロセス指標、アウトカム指標等の評価指標を活用し事業評価を行い、伊豆市における介護サービス及び介護予防サービス、介護予防・日常生活支援総合事業、地域支援事業、包括的支援事業の特性や問題点を分析し、報告書として取りまとめるとともに、今後の施策課題を明らかにする。

(5) 高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画の計画書の作成

高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画を一つの計画書として作成する。作成にあたっては、抽出された伊豆市の課題や問題点、推計・設定されたサービス量をもとに、各上位計画及び関連計画との整合性に十分留意し、内容に一貫性のある計画書を作成する。

また、第10期介護保険事業計画においては、「地域包括ケアシステム」の深化を基本的な考えとするため、これまでの施策の実績、課題や日常生活圏域の特性をふまえ新しい施策を提案する。

(6) 計画策定委員会

計画策定委員会（3回程度）への提示資料の作成ほか、同委員会運営について必要な情報やデータの提供など、事務局業務（運営）の支援を行う。同委員会に担当者が出席し、必要な対応と討議結果等の議事録の作成とその結果をその後の作業に反映させる。

(7) パブリックコメントの実施支援

- ① パブリックコメントの実施に関する公表用資料の作成
- ② パブリックコメントに寄せられた意見や要望に対する回答素案の作成等の支援

2. 成果品

- (1) 計画書（A4版 160頁程度 墨1色 くるみ製本） 100部
- (2) 計画書概要版（A4版、ホームページ掲載用） 1式
- (3) 計画策定委員会の会議資料（電子データ） 1式
- (4) 実績評価報告書（電子データ） 1式
- (5) 提出用ワークシート 1式
- (6) (1)～(5)の計画書関係全電子データ CD-R（Word、Excel形式）

3. 注意事項

- (1) 本業務において知り得た情報等は個人情報の保護に関する法律に基づき取り扱うこととする。
- (2) 市が所有する本業務実施のために必要な資料を貸与するものとする。貸与された資料について、破損・失等事故のないように取扱いに注意すること。また本業務完了後、速やかに返却するものとする。

4. その他

- (1) 打合せ協議は、必要に応じて随時行う。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、市と受託者双方の協議のうえ定めるものとする。